

山东大学大型仪器公共技术平台 课题组负责人使用流程

1.访问地址：
<http://www.cfms.sdu.edu.cn/index.jsp>



2.点击“进入仪器预约系统”

3.用户注册：

- (1) 校内用户：点击“统一身份认证登录”，输入学工号和密码后登录，首次登录会弹出注册界面，系统会自动建立以您名字命名的课题组，完善信息，注册完成后退出，系统默认激活，您再重新登录即可。
- (2) 校外用户：点击登录框底部的“没有账号？点击注册”，点击“注册课题组”，完善信息，填写完课题组信息后填写个人信息，保存后联系中心管理员进行激活。



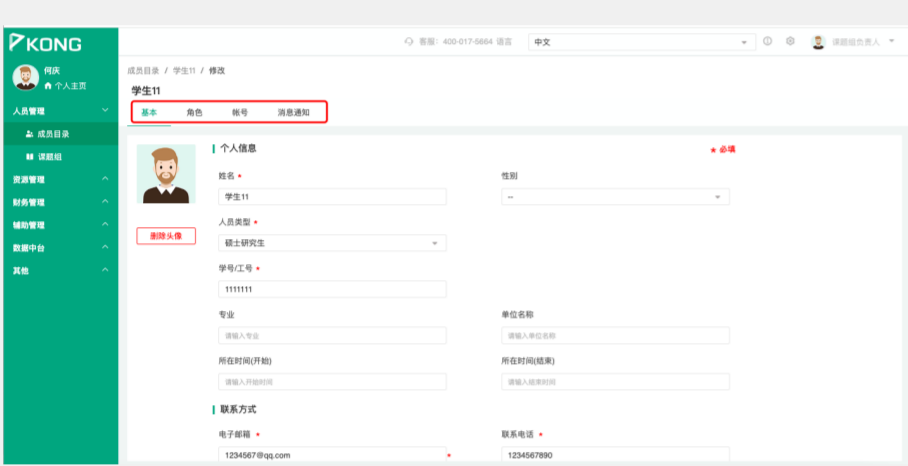
4.登录系统：
账号激活后，直接输入账号密码登录。校内用户仍是点“统一身份认证登录”，校外用户在“校外用户登录”下输入账号密码登录。

5.个人信息修改：
登录系统后，在个人信息页面，点击右上角的【修改】按钮可以修改基本信息。

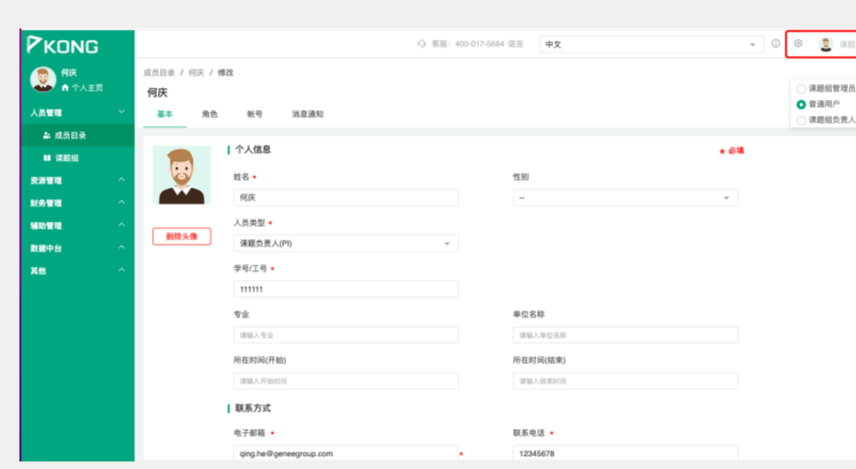


中心管理员联系方式：
结构成分与物性测量平台：15922271574
先进材料测试与制造平台：18396892205
转化医学共享平台：0531-88381716
生命环境研究公共技术平台：0532-58631502
其他：0531-88369618

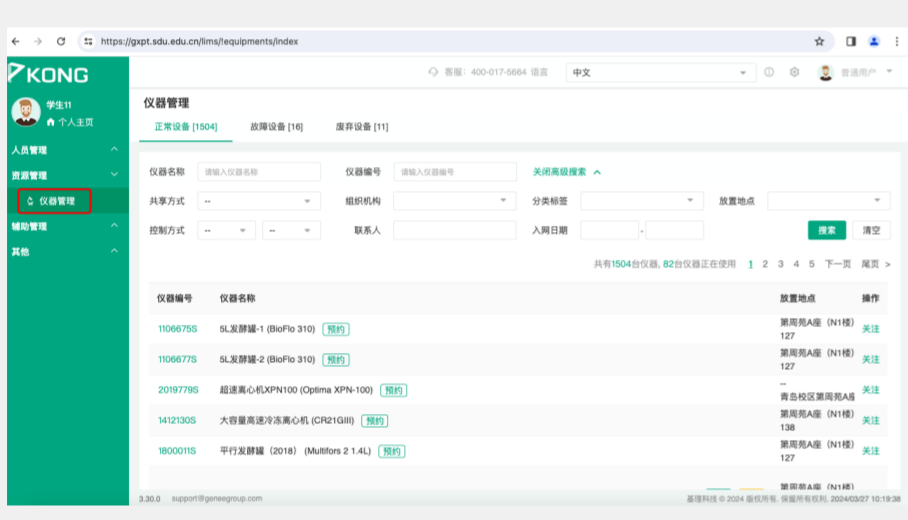
6.激活或修改课题组成员信息：
在个人信息页面，点击您名字下方的课题组名称，再点击成员名称后面的“修改”按钮，在【基本信息】页面激活账号。还可设置成员为课题组管理员等。



7.查看角色和切换角色：
系统右上角会显示当前登录账号的角色，鼠标移动到倒三角会下拉显示“切换角色”的按钮，可以查看到自己的角色也可以切换角色。



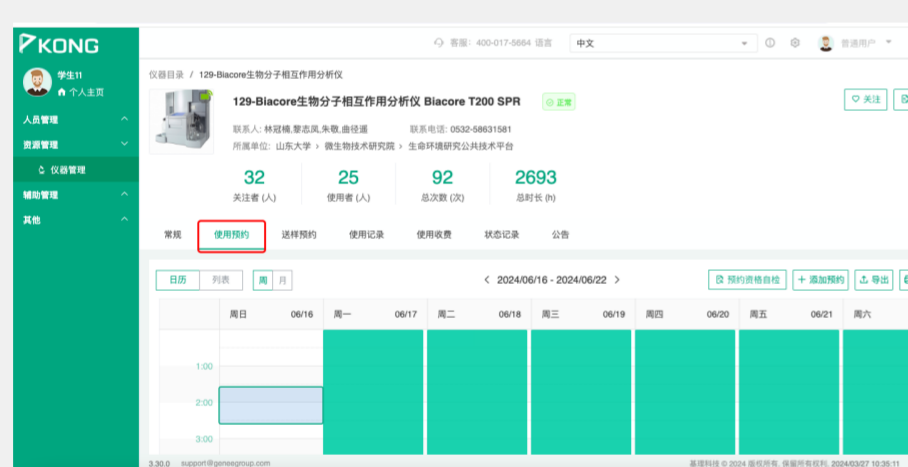
8.查找仪器：
点击页面左侧的【资源管理】-【仪器管理】，可以通过仪器名称、仪器编号、组织机构、放置地点、联系人等字段搜索仪器。



9.判断仪器是送样测试还是上机测试：
查找仪器后，看仪器名称后的标记，若是绿色的“预约”字样，则代表该仪器开放上机操作，可以通过“使用预约”预约该仪器。若是黄色的“送样”标记字样，则代表该仪器接受送样测试。若没有标记，说明该仪器暂时还未开放送样和使用预约。



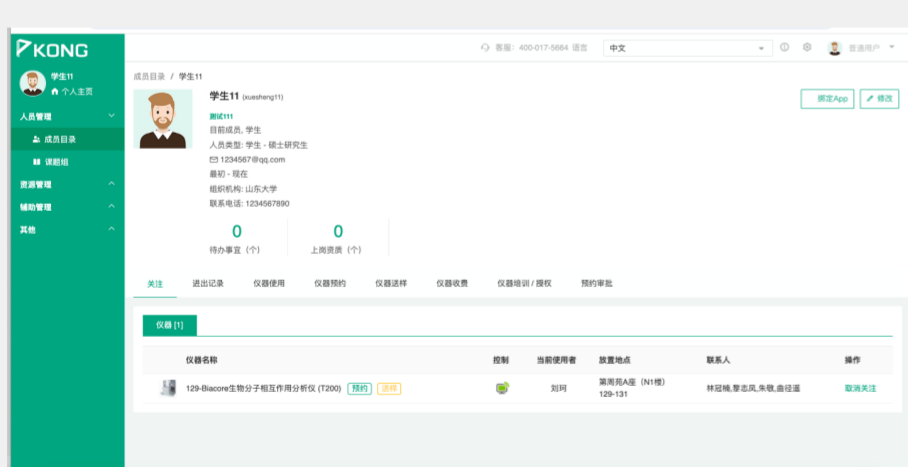
10.使用预约：
在仪器信息页面，点击【使用预约】，用鼠标滑动选择想要预约的时间段，完善弹窗信息和保存，添加预约成功。
注意：若仪器需要培训后才能预约/使用，您需要点击仪器名称后的“申请培训”，通过培训后，才能正常预约/使用。
预约成功后，在预约时段内，在仪器控制终端通过输入账号密码或者刷卡使用仪器。



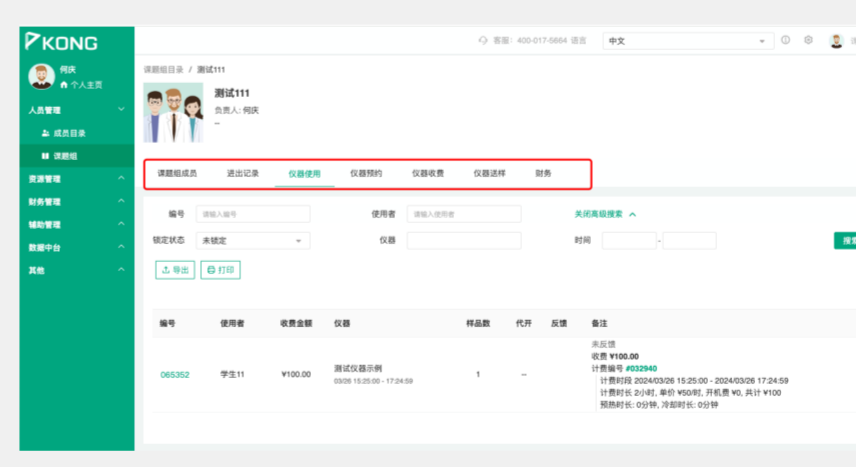
11.送样预约：
在仪器信息页面，点击【送样预约】，点击右侧的“申请送样”，在弹窗里填写送样信息后保存，添加预约成功，等待仪器负责人通过后将样品送到实验室。待仪器负责人做完实验将状态修改为“已测试”，则可以去找仪器负责人获取实验结果。
在此页面可以查询申请中、已批准、已测试、已拒绝、因故取消的送样记录。



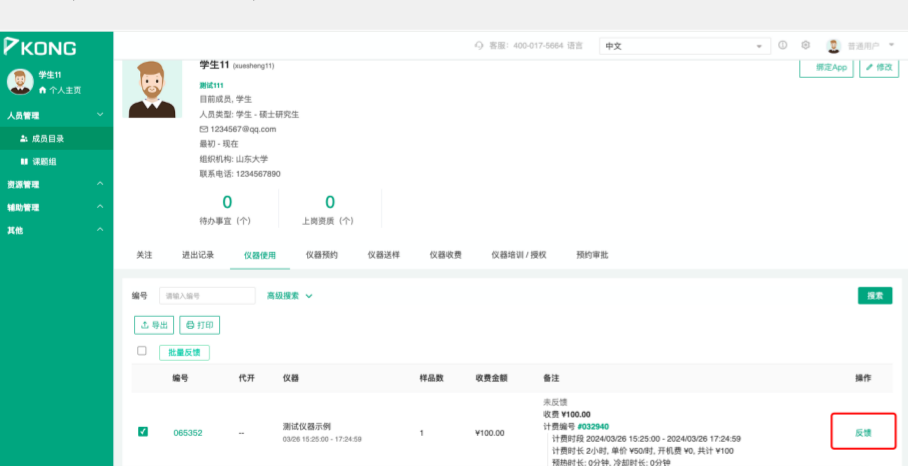
12.查看个人的使用情况：
(1) 关注常用仪器：在仪器信息页面的右上角点击【关注】按钮，则可以在个人信息页面查看到关注的仪器。
(2) 在个人信息页面还可以查看本人的进出门禁的记录、使用记录、仪器预约、仪器送样、使用收费、仪器培训/授权、预约审批等。



13.查看课题组的使用情况：
点击本课题组的名称，可以查看本课题组所有的使用记录，所有的使用收费，以及财务明细等。

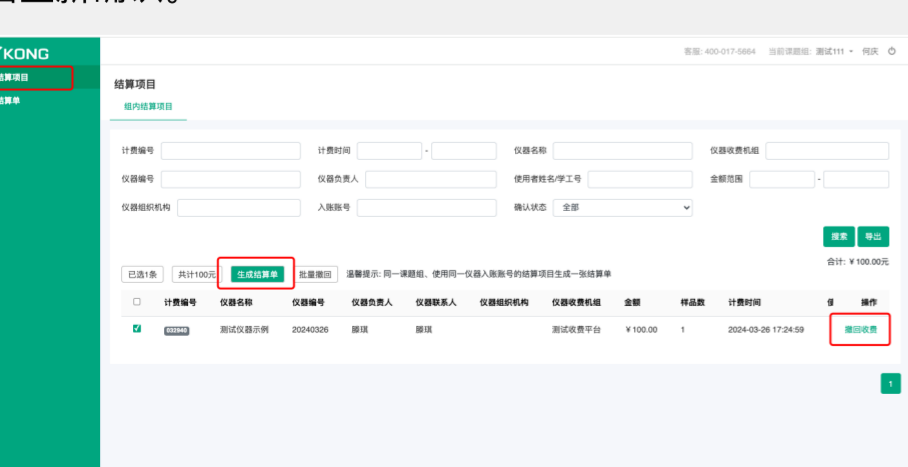


14.下机忘记反馈影响后期使用该怎么办：
在个人信息页面，点击【仪器使用】，勾选未反馈的使用记录，提交即可，可以批量反馈。



15.确认收费没问题后，仪器负责人在系统的【收费确认】模块确认收费。

16.结算项目：
将您的角色切换为“课题组负责人”，点击左侧【财务管理】下的【报销管理】。在新的页面点击左侧的【结算项目】，确认收费信息没问题则可生成结算单。若收费信息有错，则点击每条记录后的“撤回收费”，待仪器负责人修改后重新确认。



17.结算单：
【结算项目】提交生成结算单后，在【结算单】模块可以找到对应的结算单。可以撤回、查看详情、提交结算单等。校内课题组提交后点击【结算单号】跳转到财务系统进行后续操作。

